ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор гімназії
_____ Юлія ДЗИМА

План
методичного супроводу педагогів, які атестуються у 2023 - 2024 навчальному році

№ з/р	Захід	Строк виконання	Відповідальні
1	Підготувати та розмістити та методичному стенді інформацію про документи, які регламентують проведення атестації педагогів	Вересень	Секретар атестаційної комісії
2	Провести:		
2.1	Анкетування «Підготовка до атестації: що, як, коли», опрацювати результати	Вересень	Секретар атестаційної комісії
2.2	Консультацію «Що потрібно знати про атестацію за новими вимогами»	Вересень	Вихователь - методист
3	Підготувати пам'ятки та шпаргалки з інформацією про зміни в проведенні атестації	Вересень	Секретар атестаційної комісії
4	Оформити на методичному стенді розділ щодо проведення атестації, розмістити наказ про склад атестаційної комісії та витяги з нормативних документів	До 10.10	Секретар атестаційної комісії
5	Розмістити на методичному стенді:		
5.1	Список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році	Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення	Секретар атестаційної комісії
5.2	Строки проведення атестації педагогічних працівників та графік засідань атестаційної комісії		
5.3	Строк, до якого педагогічні працівники мають подати документи для атестації, адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі		
6	Оформити розділ «Атестація педагогічних працівників» на сайті дитячого садка	Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення	Секретар атестаційної комісії
7	Надати методичну допомогу педагогам, які атестуються, під час підготовку портфоліо	За запитами	

8	Провести індивідуальні консультації для педагогів, які подаватимуть заяву на позачергову атестацію	Жовтень - листопад	Секретар атестаційної комісії
9	Підготувати зразки заповнення заяв:		
9.1	Про включення до списку педагогів, які підлягають черговій атестації (якщо прізвища немає у списку)	Листопад	Секретар атестаційної комісії
9.2	Проведення позачергової атестації	Листопад	
10	Оновити інформацію щодо перебігу атестації на інформаційному стенді	До 20 грудня	Секретар атестаційної комісії
11	Провести семінар – практикум «Як правильно узагальнювати та презентувати педагогічний досвід»	Грудень	
12	Підготувати рекомендації «Як підготувати публікацію у фахове видання»	Січень	
13	Організувати колективні перегляди різних форм роботи з дітьми для представлення досвіду роботи педагогів, які атестуються	Жовтень - березень	
14	Надати психологічну та методичну підтримку педагогам, які атестуються	Жовтень - березень	
15	Провести:		
15.1	Тренінг «Як підготуватися до виступу перед атестаційною комісією»	Лютий	
15.2	Консультацію «Права та обов'язки педагога, який атестується», ознайомити педагогів із порядком оскарження результатів атестації	Березень	Секретар атестаційної комісії
16	Забезпечити учать педагогів, які атестуються, у роботі міських методичних об'єднань	Протягом року	
17	Оформити аналітичні матеріали за результатами атестації	Квітень	Секретар атестаційної комісії
18	Розмістити на методичному стенді інформацію про результати атестації	Квітень	Секретар атестаційної комісії